

**УТВЕРЖДЕНЫ**

Приказом  
Генерального директора АО «НРК-Р.О.С.Т.» Жизненко О.М.

от 16.06.2021 г. № 261

Вступают в силу с 25 июня 2021 года

**ПРАВИЛА ДОСТУПА И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СЕРВИСА НРК-Р.О.С.Т. —**

**ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ УЧРЕДИТЕЛЯ АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА**

(редакция от 16 июня 2021 года)

## 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

- 1.1 **Учредитель** — физическое лицо, обратившееся к НПК-Р.О.С.Т. для получения доступа в Личный кабинет учредителя в качестве единственного учредителя Клиента или в качестве лица, действующего от имени всех учредителей Клиента в соответствии с договором о создании или решением об учреждении Клиента.
- 1.2 **ЕСИА** — Единая система идентификации и аутентификации.
- 1.3 **Клиент** — акционерное общество, создаваемое путем учреждения, учредители которого приняли решение об утверждении НПК-Р.О.С.Т. в качестве регистратора (держателя реестра владельцев ценных бумаг) данного акционерного общества.
- 1.4 **Ключ электронной подписи** - в зависимости от того, что использует Пользователь для доступа в Личный кабинет учредителя:
- а) уникальное сочетание двух элементов — идентификатора (логина) и конфиденциального пароля, сформированных с использованием функциональности Личного кабинета учредителя в порядке, установленном Правилами (далее также именуется **Ключ электронной подписи «логин + пароль»**); или
- б) логин и пароль Пользователя либо иные способы идентификации и авторизации Пользователя, применяемые для доступа Пользователя к единому portalу государственных и муниципальных услуг [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) при прохождении процедуры удалённой идентификации Пользователя в Личном кабинете учредителя через ЕСИА (далее также именуется **Ключ электронной подписи «Госуслуги»**).
- 1.5 **Личный кабинет учредителя** — веб-приложение НПК-Р.О.С.Т. (Сервис НПК-Р.О.С.Т.), введённое в гражданский оборот под наименованием Личный кабинет учредителя, позволяющее Пользователю оформлять заявки на услуги НПК-Р.О.С.Т., передавать и получать от НПК-Р.О.С.Т. документы и информацию в электронной форме, а также выполняющее иные функции, определённые настоящими Правилами и функциональностью, реализованной в Личном кабинете учредителя.
- 1.6 **Нормативные акты** — законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, включая нормативные акты Банка России и Правила ведения реестра.
- 1.7 **НРК-Р.О.С.Т.** — Акционерное общество «Независимая регистраторская компания Р.О.С.Т.», созданное и осуществляющее деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, зарегистрированное в Едином государственном реестре юридических лиц за основным государственным регистрационным номером 1027739216757.
- 1.8 **Пользователь** — Учредитель, зарегистрированный в Личном кабинете учредителя в порядке, установленном настоящими Правилами.
- 1.9 **Правила** — настоящие Правила доступа и использования Сервиса НПК-Р.О.С.Т. – Личный кабинет учредителя, включая приложения и дополнения к ним.
- 1.10 **Правила ведения реестра** – Правила ведения реестра владельцев ценных бумаг НПК-Р.О.С.Т., опубликованные на Сайте НПК-Р.О.С.Т.
- 1.11 **Правила использования простой электронной подписи** — Правила использования простой электронной подписи при электронном взаимодействии с НПК-Р.О.С.Т., размещённые на Сайте НПК-Р.О.С.Т.

- 1.12 **Прейскурант** – размещённый на Сайте НРК-Р.О.С.Т. перечень услуг НРК-Р.О.С.Т. с указанием их стоимости.
- 1.13 **Сайт НРК-Р.О.С.Т.** — официальный сайт НРК-Р.О.С.Т. в сети Интернет [www.rrost.ru](http://www.rrost.ru).
- 1.14 **Сайт Личного кабинета учредителя** — сайт в сети Интернет <https://lkr-rrost.ru>, через который осуществляется доступ в Личный кабинет учредителя.
- 1.15 **Стороны** — НРК-Р.О.С.Т. и Учредитель/Пользователь, при совместном упоминании в настоящих Правилах.
- 1.16 **Электронная подпись** — простая электронная подпись Пользователя, сформированная в Личном кабинете учредителя, доступ к которому получен с использованием Ключа электронной подписи Пользователя в соответствии с настоящими Правилами.
- 1.17 **Электронный документ** — информация в электронной форме (подписываемая информация), к которой присоединена Электронная подпись, при условии, что такая информация с Электронной подписью признается в соответствии с настоящими Правилами равнозначной документу, оформленному на бумажном носителе и подписанному собственноручной подписью Пользователя. Информация в электронной форме признается подписанной Электронной подписью, при условии наличия в ней сведений, указывающих на лицо, создавшее Электронный документ.

Другие термины и определения, не определенные в настоящих Правилах, понимаются в значении, установленном Правилами использования простой электронной подписи и Нормативными актами.

## 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 2.1 Настоящие Правила устанавливают порядок предоставления доступа и использования Личного кабинета учредителя.
- 2.2 Правила в настоящей редакции вступают в силу с 25 июня 2021 года.
- 2.3 Текст настоящих Правил размещается на Сайте НРК-Р.О.С.Т. Ссылка на текст настоящих Правил также размещается на Сайте Личного кабинета учредителя.
- 2.4 Пользователи имеют право запрашивать у НРК-Р.О.С.Т. копии настоящих Правил и всех изменений и дополнений к ним, заверенные НРК-Р.О.С.Т.
- 2.5 Изменения в настоящие Правила (в том числе путем утверждения новой редакции Правил) могут быть внесены НРК-Р.О.С.Т. в одностороннем порядке. Изменения в настоящие Правила вступают в силу по истечении 10 (десяти) дней с момента их утверждения, если более поздний срок не предусмотрен указанными изменениями.
- 2.6 Изменения в Правила (включая новую редакцию Правил), утвержденные после обращения Учредителя к НРК-Р.О.С.Т. для получения доступа в Личный кабинет учредителя или предоставления Пользователю доступа к Личному кабинету учредителя, применяются к отношениям НРК-Р.О.С.Т. и соответственно Учредителя или Пользователя с даты вступления в силу таких изменений, если более поздняя дата не установлена НРК-Р.О.С.Т.
- 2.7 Информация об изменении настоящих Правил доводится до сведения Учредителей и Пользователей путем размещения на Сайте НРК-Р.О.С.Т. текста изменений в Правила или, соответственно, новой редакции Правил, а также путем размещения ссылки на этот текст на Сайте Личного кабинета учредителя, не позднее, чем за 10 (десять) дней до вступления в силу изменений в на-

- стоящие Правила. НРК-Р.О.С.Т. вправе дополнительно информировать об изменении настоящих Правил иными способами по своему усмотрению.
- 2.8 При несогласии Пользователя с изменениями в Правила такой Пользователь вправе до вступления в силу изменений в Правила уведомить НРК-Р.О.С.Т. о своем несогласии путем подачи заявления о прекращении доступа в Личный кабинет учредителя по форме Приложения №1 к настоящим Правилам,. В этом случае доступ Пользователя к Личному кабинету учредителя прекращается. Не предоставление НРК-Р.О.С.Т. указанного в настоящем пункте заявления и (или) п использование Личного кабинета учредителя после вступления в силу изменений в Правила свидетельствует о полном согласии Учредителя/Пользователя с изменениями в Правила.
- 2.9 Настоящие Правила не являются публичным договором, публичной офертой и не обязывают НРК-Р.О.С.Т. предоставить доступ к Личному кабинету учредителя каждому обратившемуся лицу.
- 2.10 Требования настоящих Правил применяются к правоотношениям НРК-Р.О.С.Т. и Учредителя с момента обращения к НРК-Р.О.С.Т. для получения доступа в Личный кабинет учредителя, к правоотношениям НРК-Р,О.С.Т. и Пользователя - с момента регистрации Пользователя в Личном кабинете учредителя в порядке, установленном настоящими Правилами.
- 2.11 Приложения к настоящим Правилам являются их неотъемлемой частью.
- 2.12 НРК-Р.О.С.Т. вправе в любое время прекратить действие настоящих Правил. С момента прекращения действия настоящих Правил прекращается доступ Пользователей к Личному кабинету учредителя.
- 2.13 Информация о прекращении действия настоящих Правил доводится до сведения Учредителей и Пользователей в порядке, определенном п.2.7. Правил.
- 2.14 Текст настоящих Правил и всех изменений и дополнений к ним хранится НРК-Р.О.С.Т. не менее 5 (пяти) лет после прекращения их действия.
- 2.15 В части, не урегулированной настоящими Правилами, к отношениям Сторон, связанным с использованием Электронной подписи применяются Правила использования простой электронной подписи.

### **3. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОСТУПА В ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ УЧРЕДИТЕЛЯ**

- 3.1 Доступ в Личный кабинет учредителя осуществляется через Сайт Личного кабинета учредителя.
- 3.2 Для получения доступа в Личный кабинет учредителя необходимо пройти разовую процедуру регистрации в Личном кабинете учредителя.
- 3.3 Регистрация в Личном кабинете учредителя осуществляется путем обращения на Сайт Личного кабинета учредителя и совершения последовательности следующих действий.

Необходимо нажать («кликнуть») графическую кнопку «Войти через Госуслуги» и после переадресации на сайт [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) и входа с подтвержденной учетной записью Учредителя дать согласие ЕСИА на предоставление в Личный кабинет учредителя данных Учредителя.

После обратной переадресации на Сайт Личного кабинета учредителя необходимо заполнить форму для регистрации (специальные поля/разделы для заполнения информации об Учредителе: ФИО, данные документа, удостоверяющего личность, адреса, мобильного телефона, адрес электронной почты и др.), а также предоставить НРК-Р.О.С.Т. согласие на обработку персональ-

ных данных Учредителя и подтверждение законности обработки НРК-Р.О.С.Т. персональных данных иных физических лиц, предоставляемых Учредителем (Пользователем) через Личный кабинет учредителя. Текст такого согласия и подтверждения визуализирован в Личном кабинете учредителя. Согласие предоставляется путем проставления «галочки» напротив соответствующего текста.

Далее необходимо нажать («кликнуть») графическую кнопку «Зарегистрироваться».

При соответствии заполненных Учредителем данных ФИО и документа, удостоверяющего личность, с данными полученными из ЕСИА, на номер мобильного телефона и адрес электронной почты Учредителя будет направлен код для подтверждения регистрации в Личном кабинете учредителя, после введения данного кода в специальное поле и нажатия («клика») графической кнопки «Подтвердить» Учредитель будет зарегистрирован в Личном кабинете учредителя.

На номер мобильного телефона и адрес электронной почты Учредителя, указанный им при регистрации, будет направлен логин и временный пароль для первого входа в Личный кабинет учредителя, который должен быть заменен Учредителем сразу после первого входа в Личный кабинет учредителя на Ключ электронной подписи «логин + пароль» с постоянным конфиденциальным паролем, придуманный Учредителем, с использованием соответствующих функций Личного кабинета учредителя.

- 3.4 После регистрации доступ в Личный кабинет учредителя может быть осуществлен Пользователем любым из двух способов:
- а) путем введения Ключа электронной подписи «логин + пароль» на Сайте Личного кабинета учредителя;
  - б) путем авторизации в ЕСИА и использования (введения) Ключа электронной подписи «Госуслуги» .
- 3.5 Для авторизации в ЕСИА и использования Ключа электронной подписи «Госуслуги» необходимо на Сайте Личного кабинета учредителя нажать («кликнуть») графическую кнопку «Войти через Госуслуги» и после переадресации на сайт [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) и входа с подтвержденной учетной записью Пользователя дать согласие ЕСИА на предоставление в Личный кабинет учредителя данных Пользователя. После прохождения процедуры авторизации в ЕСИА Пользователю предоставляется доступ в Личный кабинет учредителя.
- 3.6 Для доступа в Личный кабинет учредителя требуется программное обеспечение Internet Explorer 10.0 или более поздней версии, либо Mozilla Firefox 50.0 или более поздней версии, либо Google Chrome 50.0 или более поздней версии, либо Opera 40.0 или более поздней версии.
- 3.7 Пользователь при первом входе в Личный кабинет учредителя или при изменении Правил должен согласиться с Правилами. Текст Правил визуализирован в интерфейсе Личного кабинета учредителя. Пользователь выражает согласие путем ввода проверочного кода, направленного в СМС, и активации («клика») соответствующей кнопки Личного кабинета учредителя.
- 3.8 В части, не урегулированной настоящими Правилами, порядок замены и прекращения действия Ключа электронной подписи, а также изменения данных Пользователя, определяется Правилами использования простой электронной подписи.
- 3.9 Ключ электронной подписи необходимо вводить (использовать) при каждом входе в Личный кабинет учредителя. Доступ в Личный кабинет учредителя предоставляется Пользователю только после правильного ввода (использования) Ключа электронной подписи и авторизации Пользователя с данным Ключом электронной подписи.

- 3.10 При неправильном введении Ключа электронной подписи **«логин + пароль»** свыше количества раз, установленного в Личном кабинете учредителя, Ключ электронной подписи Пользователя блокируется и подлежит замене Пользователем в порядке, установленном Правилами использования простой электронной подписи.
- 3.11 Авторизация Пользователя при получении доступа к Личному кабинету учредителя осуществляется программными средствами НРК-Р.О.С.Т. на основании введенного Пользователем Ключа электронной подписи «логин + пароль» или, соответственно, на основании результата прохождения Пользователем процедуры авторизации в ЕСИА с подтвержденной учётной записью на едином портале государственных и муниципальных услуг [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (Ключ электронной подписи «Госуслуги»). Правильное введение Ключа электронной подписи «логин + пароль» или, соответственно, прохождения Пользователем процедуры авторизации в ЕСИА (Ключ электронной подписи «Госуслуги»), свидетельствует об обращении лично Пользователя для доступа в Личный кабинет учредителя и использовании лично Пользователем функций Личного кабинета учредителя. Надлежащим подтверждением факта авторизации Пользователя при получении доступа в Личный кабинет учредителя является информация об обращениях Пользователя и введении Ключа электронной подписи «логин + пароль» или, соответственно, прохождения Пользователем процедуры авторизации в ЕСИА (использование Ключа электронной подписи «Госуслуги»), которые фиксируются программными средствами НРК-Р.О.С.Т., осуществляющими авторизацию Пользователя.
- 3.12 Плата за подключение Пользователей (предоставление доступа) к Личному кабинету учредителя не взимается.
- 3.13 Рекомендации по безопасному использованию Сервисов НРК-Р.О.С.Т. приведены в Приложении №2 к настоящим Правилам (далее — Рекомендации).

#### **4. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ЛИЧНОГО КАБИНЕТА УЧРЕДИТЕЛЯ**

- 4.1 Личный кабинет учредителя предоставляет Пользователю следующие возможности:
- Оформление заявки на получение услуги «Регистрация АО» (Регистрация акционерного общества);
  - Предоставление НРК-Р.О.С.Т. документов для регистрации Клиента и выпуска акций Клиента, размещаемых при учреждении, в форме Электронного документа с Электронной подписью Пользователя;
  - Получение от НРК-Р.О.С.Т. документов и информации, связанных с услугами, которые НРК-Р.О.С.Т. оказывает посредством Личного кабинета учредителя, в электронной форме, в том числе в виде электронного документа с усиленной квалифицированной подписью уполномоченного лица НРК-Р.О.С.Т.
  - Заключение с НРК-Р.О.С.Т. договора об оказании услуг по ведению реестра владельцев ценных бумаг Клиента путем подписания файла с текстом договора Электронной подписью Пользователя и усиленной квалифицированной подписью уполномоченного лица НРК-Р.О.С.Т. Файл с текстом договора размещается в Личном кабинете учредителя;
  - визуальный просмотр доступной данному Пользователю информации.
- 4.2 Признается, что Пользователь подписал Электронный документ своей Электронной подписью, если для доступа и использования Личного кабинета учредителя был введен Ключ электронной подписи «логин + пароль» Пользователя или был использован Ключ электронной подписи «Госуслуги» Пользователя, после чего в Личном кабинете учредителя в соответствии с реализованными в нем функциями под именем Пользователя были совершены действия по оформле-

нию/предоставлению НРК-Р.О.С.Т./согласованию/подтверждению/подписанию соответствующих документов и информации в электронной форме.

Документы и информация, подписанные таким образом Электронной подписью Пользователя, признаются Электронным документом, равнозначным документу, оформленному на бумажном носителе и подписанному собственноручной подписью Пользователя.

- 4.3 Факт, дата и время размещения информации и документов в Личном кабинете учредителя фиксируются программными средствами НРК-Р.О.С.Т.

## **5. ОБЯЗАННОСТИ НРК-Р.О.С.Т. И ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ**

- 5.1 НРК-Р.О.С.Т. обязано:

- уведомлять Пользователей о проведении технических работ, препятствующих или ограничивающих доступ в Личный кабинет учредителя;
- поддерживать в работоспособном состоянии оборудование и программное обеспечение, предназначенное для предоставления Пользователям доступа в Личный кабинет учредителя;
- прилагать все разумные усилия, чтобы информация, отображаемая в Личном кабинете учредителя, была доступна Пользователю в круглосуточном режиме;
- осуществлять, при необходимости, блокировку доступа Пользователя;
- своевременно оповещать Учредителей и Пользователей о внесении изменений в Правила, а также порядок использования Личного кабинета учредителя.

- 5.2 Пользователь (в соответствующей части – также и Учредитель до его регистрации в качестве Пользователя) обязан:

- соблюдать требования настоящих Правил и требования к программному обеспечению, установленному на рабочем месте Пользователя в полном объеме;
- хранить в тайне конфиденциальную часть Ключа электронной подписи, принимать все возможные меры по предотвращению нарушения конфиденциальности Ключа электронной подписи. Конфиденциальность Ключа электронной подписи «логин + пароль» обеспечивается Пользователем за счет конфиденциальности пароля. Конфиденциальность Ключа электронной подписи «Госуслуги» обеспечивается Пользователем в соответствии с нормативными правовыми актами, соглашениями и иными документами, регулирующими доступ к единому portalу государственных и муниципальных услуг [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru). Компрометацией Ключа электронной подписи являются любые обстоятельства, вследствие которых конфиденциальная часть Ключа электронной подписи стала или могла стать известна любому иному лицу, кроме Пользователя;
- своевременно осуществлять замену Ключа электронной подписи;
- своевременно предоставлять НРК-Р.О.С.Т. информацию об изменении своих данных;
- принимать меры по исключению доступа к Личному кабинету учредителя неуполномоченных лиц, в том числе и после ввода Пользователем Ключа электронной подписи;
- своевременно сообщать НРК-Р.О.С.Т. о компрометации Ключа электронной подписи. Все действия, совершенные в отношении Личного кабинета учредителя с использованием Ключа электронной подписи до получения НРК-Р.О.С.Т. сообщения о его компрометации, признаются действиями самого Пользователя;
- использовать доступ в Личный кабинет учредителя только в целях, для которых он предназначен;

- использовать для доступа к Личному кабинету учредителя мобильные устройства с официальной («не взломанной») версией операционной системы;
- для принятия решений на основании информации, полученной в Личном кабинете учредителя, которые влекут для Пользователя юридические или финансовые последствия, запросить необходимую Пользователю информацию в письменной или приравненной к ней форме в соответствии с полномочиями Пользователя, определенными Нормативными актами;
- соблюдать Рекомендации по безопасному использованию Сервисов НРК-Р.О.С.Т., приведенные в Приложении №2 к настоящим Правилам.

## **6. ПОРЯДОК ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ И (ИЛИ) ПРЕКРАЩЕНИЯ (ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ, БЛОКИРОВКИ) ДОСТУПА В ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ УЧРЕДИТЕЛЯ**

6.1 Доступ в Личный кабинет учредителя может быть заблокирован и/или возможности его использования могут быть ограничены для всех или части Учредителей и Пользователей на определенный период времени:

- из соображений обеспечения безопасности обработки информации;
- по техническим причинам;
- по другим обстоятельствам, не зависящим от НРК-Р.О.С.Т.

6.2 НРК-Р.О.С.Т. вправе отказать в предоставлении доступа и/или заблокировать доступ Пользователя в Личный кабинет учредителя при наличии любого из следующих обстоятельств:

- нарушение порядка получения доступа к Личному кабинету учредителя, установленного Правилами;
- отказ Пользователя предоставить документы или сведения, необходимые для получения доступа в Личный кабинет учредителя;
- наличие информации о неправомерных действиях, которые Пользователь либо иное лицо совершило или намеревается совершить с использованием Личного кабинета учредителя и Ключа электронной подписи;
- наличие сомнений относительно личности и/или дееспособности Пользователя;
- наличие сомнений относительно действительности, полноты и (или) законности документов и сведений, предоставленных для получения доступа Пользователя в Личный кабинет учредителя;
- любое другое нарушение Правил Пользователем или иным лицом, действующим под именем Пользователя;
- прекращение действия Ключа электронной подписи Пользователя;
  - неправильный ввод Ключа электронной подписи «логин + пароль» Пользователя свыше допустимого количества раз, установленного НРК-Р.О.С.Т.;
- получение НРК-Р.О.С.Т. из любого источника информации о компрометации Ключа электронной подписи;
- заявление Пользователя о прекращении доступа в Личный кабинет учредителя по форме Приложения №1 к настоящим Правилам, оформленное на бумажном носителе с собственноручной подписью Пользователя или поданное в форме Электронного документа через Личный кабинет учредителя.

6.3 НРК-Р.О.С.Т. вправе в любое время отказать в предоставлении доступа и/или заблокировать доступ Пользователя в Личный кабинет учредителя в иных случаях, не перечисленных в пунктах 6.1 и 6.2 настоящих Правил, без объяснения причин.



6.4 Пункты 6.1 – 6.3. Правил в соответствующей части применяются также и к Учредителю до его регистрации в качестве Пользователя.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

7.1 Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящих Правил в соответствии с Нормативными актами.

7.2 Сторона не несет ответственность за последствия (включая убытки), возникшие в связи с техническими неисправностями или сбоями оборудования и (или) программного обеспечения другой Стороны, предназначенными для обеспечения доступа в Личный кабинет учредителя.

7.3 Сторона не несет ответственность за последствия, возникшие в результате ненадлежащего исполнения другой Стороной обязательств, предусмотренных настоящими Правилами.

7.4 НРК-Р.О.С.Т. не несет ответственность за убытки, причиненные вследствие:

- неполноты, недостоверности и (или) несвоевременного обновления информации, отображаемой в Личном кабинете учредителя, если это явилось следствием неполного, недостоверного и (или) несвоевременного предоставления информации Учредителем/Пользователем;
- принятия решений, которые влекут для Учредителя/Пользователя юридические или финансовые последствия, на основе информации, отображаемой в Личном кабинете учредителя, или сайтах в сети Интернет, ссылки на которые содержатся в Личном кабинете учредителя;
- использования Личного кабинета учредителя неуполномоченным лицом, если осуществлена авторизация Учредителя/Пользователя при получении доступа к Личному кабинету учредителя в соответствии с настоящими Правилами;
- обстоятельств, которые не зависят от НРК-Р.О.С.Т. или обстоятельств, за которые НРК-Р.О.С.Т. не отвечает;
- несанкционированного взлома, доступа, копирования и т.п. рабочей техники, устройств, носителей и информации, содержащейся на них, использования Сервисов НРК-Р.О.С.Т. и т.п. на стороне Учредителя/Пользователя, в том числе при соблюдении Учредителем/Пользователем Рекомендаций по безопасному использованию Сервисов НРК-Р.О.С.Т., приведенных в Приложении №2 к настоящим Правилам.

### **ПРИЛОЖЕНИЯ:**

**Приложение №1:** Заявление о прекращении доступа в Личный кабинет учредителя;

**Приложение №2:** Рекомендации по безопасному использованию Сервисов НРК-Р.О.С.Т.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о прекращении доступа в Личный кабинет учредителя**

г. \_\_\_\_\_, Россия

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.20\_\_\_\_ г.

ФИО: \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность:

Вид: \_\_\_\_\_ Серия: \_\_\_\_\_ Номер: \_\_\_\_\_

Выдан: \_\_\_\_\_ Дата: \_\_\_\_\_

Логин: \_\_\_\_\_ (если несколько учётных записей)

Прошу АО «НРК-Р.О.С.Т.» прекратить доступ в Личный кабинет учредителя с \_\_\_\_\_  
20\_\_\_\_ года.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

### **Рекомендации по безопасному использованию Сервисов НРК-Р.О.С.Т.**

Электронные сервисы АО «НРК-Р.О.С.Т.» находятся на официальном сайте компании <https://www.rrost.ru/>. Соединение защищено сертификатом \*.rrost.ru, изданным RapidSSL RSA.

Для защиты рабочей техники, устройств, носителей и информации, содержащейся на них, от третьих лиц обращаем ваше внимание на ряд рекомендаций.

Соблюдение Пользователем настоящих рекомендаций не дает абсолютную гарантию защиты техники, устройств, носителей и информации, содержащейся на них, от несанкционированного взлома, доступа, копирования, уничтожения и иных подобных событий и не возлагает на НРК-Р.О.С.Т. ответственность за такие события и их последствия.

Тем не менее, соблюдение Пользователем настоящих рекомендаций способствует снижению риска таких событий.

#### **Рекомендации по физической безопасности устройств и носителей**

Следите за физической безопасностью ваших устройств. Не оставляйте устройства без присмотра. Блокируйте экран, чтобы посторонние лица не смогли воспользоваться вашими учетными данными. Оптимальный вариант – настроить автоматическую блокировку устройства по паролю. Применяйте средства шифрования для защиты чувствительной информации. Уничтожайте ненужные документы только в специальных устройствах, таких как шредер.

#### **Рекомендации по работе с программным обеспечением**

- Регулярно устанавливайте обновления для операционной системы, браузеров и прикладного программного обеспечения. В случае если были обнаружены уязвимости, устанавливайте обновления как можно быстрее. Злоумышленникам намного проще проникнуть на ваше устройство, используя необновленные приложения.
- Используйте только лицензионное программное обеспечение.
- Не используйте незащищенные ресурсы, такие как HTTP. В случае предупреждений вашего браузера о небезопасном соединении, никогда не вводите логины и пароли, закройте такой сайт.
- Не активируйте права на полный доступ для Андроид (Root) или IOS (JailBreak) – права, которые позволяют получить полный контроль над устройством и доступ к файловым системам. Не устанавливайте аналогичные активаторы для MS Windows и MS Office. В противном случае это может облегчить доступ вредоносных программ к вашему устройству.
- Устанавливайте ПО только из официальных источников: App Store для IOS, Google Play для Android. Вредоносные программы могут быть размещены даже на официальных ресурсах, поэтому перед установкой всегда читайте отзывы.

#### **Рекомендации по антивирусной защите**

- Установите антивирус и следите за его регулярными обновлениями.
- Проводите полную проверку устройства с помощью антивируса не реже одного раза в месяц.
- Настройте антивирус на автоматическое удаление зараженных файлов.

### **Рекомендации по защите с помощью пароля**

- Пароль должен содержать прописные и строчные буквы, цифры и специальные символы.
- Длина пароля не должна быть меньше 8 символов.
- Пример надежного пароля: M2m@m1LaR@mi.
- Не используйте один и тот же пароль для разных сервисов.
- На устройствах (ноутбуках, планшетах и телефонах) используйте индивидуальный пароль для Аутентификации на устройстве.
- Не записывайте пароль. Используйте для хранения специальные менеджеры паролей, такие как KeePath.
- Не публикуйте ваш пароль и другие личные данные на ресурсах Интернет.
- Не допускайте доступа посторонних лиц к вашим паролям. Используйте индивидуальные устройства хранения паролей.
- Не говорите ваш пароль никому, даже представителям технической поддержки регистратора. Если кто-то просит вас сказать ваш пароль, то скорее всего это мошенники. Помните, что никто не должен спрашивать ваш пароль.

### **Рекомендации по работе в общественных местах**

При работе в общественных местах не допускайте, чтобы экран вашего устройства находился в зоне видимости посторонних лиц.

Мы не рекомендуем вам подключаться к Интернет через общедоступные Wi-Fi-точки доступа. В качестве альтернативного способа используйте телефон и мобильную передачу данных 3G/LTE. Чтобы избежать автоматического подключения к Wi-Fi, настройте функцию Wi-Fi-подключения выключенной по умолчанию.

### **Рекомендации по работе с почтовыми сообщениями**

Фишинг – это самый распространенный вид несанкционированного получения информации и взлома.

- Не открывайте подозрительные письма. К ним относятся письма от неизвестных адресатов, которые принуждают вас к срочным действиям, предлагают легко получить выигрыш или существенно облегчить работу и т.д.
- Не переходите по ссылкам в таких письмах. При необходимости наберите адрес ссылки из письма в программе «Блокнот» и скопируйте в браузер уже из приложения «Блокнот».
- Не устанавливайте программное обеспечение, которое рекомендуют такие письма.
- Не открывайте вложения от незнакомых адресатов (офисные документы с макросами, скрипты, pdf-файлы, хранители экранов и т.д.). В случае необходимости проверяйте вложения на <https://www.virustotal.com/gui/home/upload>

Проверяйте адресата!

Это можно сделать, проверив доменное имя или позвонив по телефону вашего контактного лица или лица, указанного на официальном сайте.